

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

INSTRUÇÃO NORMATIVA LOGÍSTICA

ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS SOB A GESTÃO DA CHEFIA DE SUPRIMENTO

(EB40-N-30.010)

1ª EDIÇÃO
2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

INSTRUÇÃO NORMATIVA LOGÍSTICA

ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS SOB A GESTÃO DA CHEFIA DE SUPRIMENTO

(EB40-N-30.010)

1ª EDIÇÃO

2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

PORTARIA – COLOG/C Ex Nº 236, DE 26 DE AGOSTO DE 2024

EB: 64447.035342/2024-60

Aprova a Instrução Normativa Logística que trata sobre as Orientações para Execução Descentralizada de Recursos Orçamentários sob a Gestão da Chefia de Suprimento (EB40-N-30.010), 1ª Edição.

O **COMANDANTE LOGÍSTICO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V, do art. 3º, do Regulamento do Comando Logístico (EB10-R-03.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 2.039, de 23 de agosto de 2023, e de acordo com a Norma para Elaboração das Publicações Técnicas do Comando Logístico (EB40-N-40.110), aprovada pela Portaria Comandante Logístico nº 081, de 17 de março de 2022, resolve:

Art.1º Aprovar a Instrução Normativa Logística que trata sobre as Orientações para Execução Descentralizada de Recursos Orçamentários sob a Gestão da Chefia de Suprimento (EB40-N-30.010), 1ª Edição.

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Gen Ex FLAVIO MARCUS LANCIA BARBOSA
Comandante Logístico

(Publicado no Boletim do Exército nº 36, de 6 de setembro de 2024)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Seção I
Da Finalidade e Abrangência

Art. 1º A presente norma destina-se a padronizar procedimentos e orientar os usuários para a execução de um bom planejamento e a efetiva utilização dos recursos orçamentários sob gestão da Chefia de Suprimento (C Sup).

Art. 2º O Sistema de Cadastramento de Necessidades Logísticas (Sis Cdtr Nec Log) e o Sistema Integrado de Gestão Logística (SIGELOG) são as ferramentas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) utilizadas para que as organizações militares (OM) apresentem suas necessidades orçamentárias para o exercício financeiro vindouro.

Art. 3º É de fundamental importância a capacitação e a experiência dos usuários do Sis Cdtr Nec Log e do SIGELOG, notadamente no enquadramento correto (inclusive contábil) das necessidades em materiais e serviços, para que a demanda apresentada seja corretamente tratada pelo gestor Ação Orçamentária (AO) destinada a atender tal necessidade.

Art. 4º Após a análise das necessidades apresentadas, o Comando Logístico (COLOG) emite seu Plano de Descentralização de Recursos (PDR Log), com base nas solicitações apresentadas e na previsão de dotação orçamentária para o próximo exercício financeiro. Desta feita, as OM recebem a previsão dos recursos orçamentários a serem recebidos para atendimento às contratações não realizadas centralizadamente pelo COLOG, recursos estes que o presente documento pretende orientar e normatizar seu emprego.

Art. 5º Além destas Instruções Normativas, deverão ser observadas as prescrições contidas no Caderno de Orientações aos Agentes da Administração, expedido pela Secretaria de Economia e Finanças (SEF) e demais normativos que regulam a execução orçamentária e financeira no âmbito do Exército Brasileiro (EB).

Art. 6º O COLOG poderá emitir Documentos Internos do Exército (DIEx) para apresentar outros esclarecimentos ou complementos em relação às orientações disciplinadas nesta publicação.

CAPÍTULO II
SUBSISTÊNCIA

Seção I
Generalidades

Art. 7º O presente Capítulo visa orientar o emprego dos recursos destinados ao suporte às atividades logísticas referentes ao sistema de subsistência.

Art. 8º Além das considerações constantes desta instrução, deverão ser observadas as orientações contidas nas seguintes publicações, disponíveis na página eletrônica interna (intranet) do COLOG, e demais normativos que tratem sobre a atividade de subsistência:

I – EB40-IR-30.404: Instruções Reguladoras para o Saque de Etapas, Quantitativos e Complementos no âmbito do Exército Brasileiro.;

II – EB40-IR-30.406: Instruções Reguladoras sobre procedimentos para o Setor de Aprovisionamento no âmbito do Exército (IRPSAEx); e

III – EB40-C-30.403: Catálogo de Alimentos do Exército Brasileiro (CAEB); e

IV – EB40-C-30.405: Catálogo de Alimentos Complementares do Exército Brasileiro (CACEB);

Parágrafo único. A Chefia de Suprimento (C Sup) emitirá Boletins Técnicos (BT) com a finalidade de difundir os assuntos de caráter eminentemente técnico e de conteúdo específico dos itens de suprimento sob gestão da Chefia.

Art. 9º Para fins de limite de emprego dos recursos provisionados para a atividade de subsistência, aquisição dos Quantitativos de Subsistência (QS) e de Rancho (QR), o ano orçamentário de vigente (A) terminará em fevereiro do exercício subsequente (A+1).

Art. 10. No caso de solicitação extraordinária de recursos para atendimento às atividades de subsistência, o pedido deverá ser encaminhado de acordo com o previsto no Capítulo VII da presente instrução.

Seção II
Quantitativo de Rancho (QR)

Art. 11. O valor vigente da etapa do QR é de R$ 5,45 (cinco reais e quarenta e cinco centavos).

Art. 12. Para fins de definição das etapas e complementos do QR, as OM foram classificadas por tipo, conforme disposto na Tab 1.

Tipo de OM	Universo de OM	Etapa Comum	Universo de aplicação da Etapa Comum	Complemento	Universo de aplicação do Complemento
OM comum	Demais OM	Uma etapa de QR por homem e por dia	Previsto para todo efetivo implantado da OM	Não previsto	Não previsto
EE de formação com internato obrigatório (com revista do recolher obrigatória)	AMAN, EsPCEx, EsSA e EsSLog	Uma etapa de QR por homem e por dia	Previsto para todo efetivo docente e discente implantado da OM	20% a mais sobre o valor da etapa comum do QR	Previsto a todo efetivo de alunos/cadetes e pessoal empregado na docência e/ou instrução.
OM com Tr Esp Fron	Somente OM que possuam SU, Pel e Dst Esp Fron	Uma etapa de QR por homem e por dia	Previsto para todo efetivo implantado da OM	Uma etapa completa por homem/dia, até o máximo de 8 dias. 30 (trinta) dias autorizados no mês.	Previsto para todo efetivo no QCP dos Dst, Pel e Cia Fron

Tab 1 – Etapas e complementos do QR por tipo de OM.

Art. 13. O valor do crédito do QR descentralizado a cada OM é o produto do valor da etapa do QR pelo número de dias alimentados no mês e a média aritmética dos efetivos mensais de A-1 da OM (extraído do banco de dados do CPEx), podendo ser acrescido do valor do complemento, se for o caso:

Crédito do QR =
(R$ 5,45 x até 22 dias x média do efetivo mensal da OM em A-1) + complemento

Art. 14. As provisões referentes ao QR, no ano A, atendem o consumo previsto para os seguintes períodos:

I – primeiro: março de A a junho de A;

II – segundo: julho de A a outubro de A; e

III – terceiro: novembro de A a fevereiro de A+1, inclusive.

Art. 15. As descentralizações de recursos orçamentários do QR ocorrem com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias do primeiro dia do período previsto para o consumo, conforme Tab 2. Diante disso, recomenda-se, no mínimo, a homologação de um novo pregão em FEV e AGO do ano corrente.

Provisão	Período de consumo	Descentralização de recursos prevista para ocorrer até:	Observação
1ª	MAR a JUN A	15 FEV	As datas da realização das provisões poderão sofrer atrasos e antecipações
2ª	JUL a OUT A	15 JUN	
3ª	NOV A a FEV A+1	15 OUT	

Tab 2 – Periodicidade da descentralização do QR.

Art. 16. O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários do QR é 30 de novembro de A.

Art. 17. Os valores do QR, previstos para a descentralização, poderão sofrer modificações ao longo do ano em função dos seguintes fatores:

I – variação do efetivo;

II – acréscimo ou desconto de transferência de etapa;

III – abatimento das etapas não consumidas diante da diferença entre o valor previsto para um mês de provisão e o somatório das seguintes parcelas: crédito disponível, empenhos a liquidar, empenhos em liquidação, restos a pagar não processados (RPNP) a liquidar e RPNP em liquidação (existentes no último dia do mês anterior ao da provisão);

IV – dilação do prazo de emprego dos recursos;

V – variação do valor da etapa; e

VI – disponibilidade orçamentária.

Art. 18. Os recursos orçamentários do QR são os descritos na Tab 3.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Etapa comum do QR	E6SUPLJA1QR	É a etapa ordinária do dia a dia das OM, sendo o valor base para os demais complementos. Destina-se ao sustento de um homem por dia (incluindo café, almoço e jantar).
Complemento de Frações Especiais de Fronteira	E6SUPLJTRFR	É o valor, em caráter ordinário, destinado às OM com Dst, Pel e SU Esp Fron, correspondendo a uma etapa do QR por homem para os dias do mês não provisionados. Somente os militares que se encontram efetivamente nesse tipo de fração fazem jus a esse complemento.
Complemento de EE de formação com internato obrigatório	E6SUPLJESCO	É o valor, em caráter ordinário, destinado aos Estabelecimentos de Ensino de cursos de formação com internato obrigatório durante todo o ano (revista do recolher obrigatória), correspondendo a 20% do valor recebido do QR, desde que seja aluno/cadete e/ou esteja diretamente envolvido na atividade de formação.

Tab 3 – Recursos orçamentários ordinários do Quantitativo de Rancho.

Art. 19. Os recursos orçamentários, em caráter extraordinário, do Quantitativo de Rancho são os descritos na Tab 4.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Etapa/ Complemento extraordinária(o) do QR	E6SUSOLA1QR	É a etapa extraordinária do QR prevista para situações nas quais a etapa comum não é empregada.
Etapa/ Complemento extraordinária (o) do QR para Op Mil	E6SUSOLOPQR	É a etapa extraordinária do QR destinada às OM que empregarem homens em operações militares cuja dotação orçamentária específica não foi provida ao EB.
Complemento do QR para solenidades militares	E6SUSOLSOLE	É o valor, além da etapa comum, destinado às OM para que realizem os cerimoniais militares autorizados em legislação do EB.

Tab 4 – Recursos orçamentários extraordinários do Quantitativo de Rancho.

Art. 20. Os recursos do QR, tanto ordinários quanto extraordinários, têm aplicação limitada aos subelementos de despesa constantes das Tab 5 e 6.

Subelementos	Materiais de consumo
03	Combustíveis e Lubrificantes p/ Outras Finalidades
04	Gás e Outros Materiais Engarrafados
07	Gêneros de Alimentação
08	Animais para Pesquisa e Abate
19	Material de Acondicionamento e Embalagem
21	Material de Copa e Cozinha
31	Sementes, Mudas de Plantas e Insumos

Tab 5 – Subelementos de natureza de despesa 33.90.30 (QR).

Subelementos	Prestação de serviço
41	Fornecimento de alimentação
45	Serviços de gás

Tab 6 – Subelementos de natureza de despesa 33.90.39 (QR).

Art. 21. Os subelementos de despesa previstos nas Tab 5 e 6 são taxativos e não sendo admitida ampliação.

§ 1º As diversas possibilidades elencadas não afastam a preocupação principal do gestor de que o objeto principal é aquisição de alimentação.

§ 2º A maior parte das despesas deverá ser concentrada na aquisição de gêneros de alimentação.

Art. 22. A documentação de transferência de etapa do QR deverá ser remetida pelo Cmdo RM/Gpt Log ao COLOG nos períodos descritos na Tab 7.

Provisão	Período de remessa	Documentação	Universo
1ª	Última semana de JAN	DIEx ao Cmdo RM/Gpt Log, que o encaminhará ao COLOG	Todos os militares do EB que tenham feito refeições em outra OM diferente da sua e que também não tenham recebido diárias
2ª	Última semana de MAIO		
3ª	Última semana de SET		

Tab 7 – Períodos de transferência de etapas (QR).

Art. 23. É vedada a aquisição de bebidas alcoólicas com recursos de alimentação sob gestão da C Sup, devendo ser seguida a orientação específica da Secretaria de Economia e Finanças (SEF) para aquisição de tais itens.

Art. 24. Recomenda-se que a chamada pública, procedimento administrativo previsto para a compra institucional da Agricultura Familiar, tenha sua homologação até 15 de fevereiro do exercício financeiro de utilização, haja vista se tratar de uma dispensa de licitação e, por isso, ter sua validade apenas até 31 de dezembro do ano corrente.

Seção III
Quantitativo de Subsistência (QS)

Art. 25. O valor vigente da etapa do QS é de R$ 6,20 (seis reais e vinte centavos).

Art. 26. Para fins de definição das etapas e complementos do QS, as OM foram classificadas por tipo, conforme disposto na Tab 8.

Tipo de OM	Universo de OM	Etapa Comum	Universo de aplicação da Etapa Comum	Complemento	Universo de aplicação do Complemento
OM Comum	Demais OM	Uma etapa de QS por homem e por dia	Previsto a todo efetivo implantado da OM	Não previsto	Não previsto
EE de formação com internato obrigatório durante todo o ano	AMAN, EsPCEx, EsSA e EsSLog	Uma etapa de QS por homem e por dia	Previsto para todo efetivo docente e discente implantado da OM	20% a mais sobre o valor da etapa comum do QS	Previsto a todo efetivo de alunos/cadetes e efetivo empregado na docência e/ou instrução.
OM com Tr Esp Fron	Somente OM que possuam SU, Pel e Dst Esp Fron	Uma etapa do QS por homem e por dia	Previsto para todo efetivo implantado da OM	Uma etapa completa por homem/dia, até o máximo de 8 dias. 30 (trinta) dias de saque autorizados no mês.	Previsto para todo efetivo em QCP dos Dst, Pel e Cia Fron

Tab 8 – Etapas e complementos do QS por tipo de OM.

Art. 27. O valor do crédito de QS a ser descentralizado para a RM/Gpt Log será o produto do valor da etapa do QS pelo número de dias alimentados no mês e pela média aritmética dos efetivos mensais de A-1 das OM apoiadas (extraído do banco de dados do CPEx). Poderá, ainda, conforme o tipo das OM apoiadas, ser acrescido o valor dos complementos:

Crédito do QS =

(R$ 6,20 x até 22 dias x média do efetivo mensal das OM Ap pelo OP em A-1) + complemento

Art. 28. Os créditos orçamentários das etapas de QS são descentralizados diretamente aos Cmdo RM/Gpt Log, com exceção em relação às seguintes OM:

I – Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva; e

II – Centro de Inteligência do Exército.

Art. 29. As provisões referentes ao QS atendem o consumo previsto para os seguintes períodos:

I – Primeira Provisão: março a agosto de A ; e

II – Segundo Provisão: setembro de A a fevereiro de A+1.

Art. 30. As descentralizações de recursos orçamentários do QS ocorrem com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias do primeiro dia do período previsto para o consumo, conforme Tab 9. Diante disso, recomenda-se, no mínimo, a homologação de um novo pregão em FEV e AGO do ano corrente.

Provisão	Período de consumo	Descentralização de recursos prevista para ocorrer até:	Observação
1ª	MAR a AGO A	15 FEV	As datas da realização das provisões poderão sofrer atrasos e antecipações, inclusive de meses.
2ª	SET A a FEV A+1	15 AGO	

Tab 9 – Periodicidade da descentralização do QS.

Art. 31. O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários do QS é 30 de novembro.

Art. 32. Os valores do QS, previstos para a descentralização, poderão sofrer modificações ao longo do ano em função dos seguintes fatores:

I – variação do efetivo;

II – acréscimo ou desconto de transferência de etapa;

III – abatimento das etapas não consumidas diante da diferença entre o valor previsto para um mês de provisão e o somatório das seguintes parcelas: crédito disponível, empenhos a liquidar, empenhos em liquidação, restos a pagar não processados (RPNP) a liquidar e RPNP em liquidação (existentes no último dia do mês anterior ao da provisão);

IV – dilação do prazo de emprego dos recursos;

V – variação do valor da etapa; e

VI – disponibilidade orçamentária.

Art. 33. Os recursos orçamentários do QS são os descritos na Tab 10.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Etapa comum do QS	E6SUPLJA2QS	É a etapa ordinária do dia a dia das OM, sendo valor base para os demais complementos. Destina-se ao sustento de um homem por dia (incluindo café, almoço e jantar).
Complemento de Frações Especiais de Fronteira	E6SUPLJQSFR	É o valor, em caráter ordinário, destinado às OM com Dst, Pel e SU Esp Fron, correspondendo a uma etapa do QS por homem para os dias do mês não provisionados. Somente os militares que se encontram efetivamente nesse tipo de fração fazem jus a esse complemento.
Complemento de EE de formação com internato obrigatório	E6SUPLJQSEE	É o valor, em caráter ordinário, destinado aos Estabelecimentos de Ensino com cursos de formação e internato obrigatório durante todo o ano (revista do recolher obrigatória), correspondendo a 20% do valor recebido do QS, desde que seja aluno/cadete e/ou esteja diretamente envolvido na atividade de formação.

Tab 10 – Recursos orçamentários ordinários do Quantitativo de Subsistência.

Art. 34. Os recursos orçamentários do QS, em caráter extraordinário, são os descritos na Tab 11.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Etapa/ Complemento extraordinária(o) do QS	E6SUSOLA2QS	É a etapa extraordinária de QS prevista para situações nas quais a etapa comum não é empregada.
Etapa/ Complemento extraordinária(o) do QS para Op Mil	E6SUSOLOPQS	É a etapa extraordinária de QS destinada às OM que empregarem homens em operações militares, cuja dotação orçamentária específica não foi provida ao EB.

Tab 11 – Recursos orçamentários extraordinários do Quantitativo de Subsistência.

Art. 35. Os recursos do Quantitativo de Subsistência, tanto ordinários quanto extraordinários, têm aplicação limitada ao subitem de despesa constante da Tab 12.

Subelemento	Materiais de consumo
07	Gêneros de Alimentação

Tab 12 – Subelemento de natureza de despesa 33.90.30 (QS).

Art. 36. A documentação de transferência de etapa do QS deverá ser remetida pelo Cmdo RM/Gpt Log ao COLOG nos períodos dispostos na Tab 13.

Provisão	Período de remessa	Documentação	Universo
1ª	Última semana de JAN	DIEx ao Cmdo RM/Gpt Log, que o encaminhará ao COLOG	Todos os militares que tenham feito refeições em outra OM do EB diferente da sua e que também não tenham recebido diárias
2ª	Última semana de JUL		

Tab 13 – Períodos de transferência de etapas (QS).

Art. 37. Recomenda-se que a chamada pública, procedimento administrativo previsto para a compra institucional da Agricultura Familiar, tenha sua homologação até 15 de fevereiro do exercício financeiro de utilização, haja vista se tratar de uma dispensa de licitação e, por isso, ter sua validade apenas até 31 de dezembro do ano corrente.

Seção IV
Reserva Regional

Art. 38. O COLOG definirá o valor a ser destinado a cada RM/Gpt Log para atender às despesas enquadradas pela Reserva Regional (Res Rg).

Parágrafo único. Via de regra, este valor corresponderá a 3% (três por cento) do somatório do valor total do QR das OM jurisdicionadas, permanecendo os créditos hipotecados ao controle da C Sup.

Art. 39. A C Sup emitirá um Boletim Técnico com os procedimentos e orientações para a solicitação e aplicação dos recursos orçamentários da Res Rg.

Art. 40. Caso não haja mais saldo da Res Rg, não caberá solicitação de complementação por parte do Cmdo RM/Gpt Log.

Art. 41. Poderá haver a ampliação dos limites de Res Rg se a situação orçamentária permitir.

Parágrafo único. Nessa situação, o montante ampliado será considerado como recurso extraordinário, portanto enquadrado como solicitado, ao invés de planejado.

Art. 42. Os recursos orçamentários da Res Rg são os descritos na Tab 14.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Etapa de Reserva Regional	E6SUPLJA3RR	É a etapa do QR, em caráter ordinário, que deverá ser empregada para atendimento às demandas eventuais das OM mediante decisão do Cmdo RM/Gpt Log.

Tab 14 – Recursos orçamentários ordinários da Reserva Regional.

Art. 43. Os recursos da Res Rg têm aplicação limitada aos subelementos de despesa constantes das Tab 15 e 16.

Subelementos	Materiais de consumo
03	Combustíveis e Lubrificantes p/ Outras Finalidades
04	Gás e Outros Materiais Engarrafados
07	Gêneros de Alimentação
08	Animais para Pesquisa e Abate
19	Material de Acondicionamento e Embalagem
21	Material de Copa e Cozinha
31	Sementes, Mudas de Plantas e Insumos

Tab 15 – Subelementos de natureza de despesa 33.90.30 (Res Rg).

Subelementos	Prestação de serviço
41	Fornecimento de alimentação
45	Serviços de gás

Tab 16– Subelementos de natureza de despesa 33.90.39 (Res Rg).

Art. 44. No que tange ao cerimonial militar, a utilização de recursos da Res Rg terá como foco a aquisição de Gêneros de Alimentação e/ou a contratação de Fornecimento de Alimentação.

Parágrafo único. Não estão autorizadas despesas de alimentação nos subelementos 33.90.30.15 - Material para Festividades e Homenagens, 33.90.30.22 - Exposições, Congressos e Conferências e/ou 33.90.39.23 - Festividades e Homenagens, inclusive em despesas com cerimonial militar.

Art. 45. O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários da Res Rg é 31 de outubro.

Seção V
Alimentação em Campanha

Art. 46. Corresponde ao recurso gerenciado pelo Comando de Operações Terrestres (COTER) destinado ao reforço do QR e à Mnt Eqp de rancho necessários às operações previstas para o ano de instrução.

Parágrafo único. O COLOG definirá o valor limite para o COTER efetuar o planejamento dos recursos destinados à Alimentação em Campanha.

Art. 47. Os recursos permanecerão de posse da C Sup sendo descentralizados, diretamente às OM contempladas e empregadas nas OP, com base no previsto na Diretriz de Custeio Logístico para Operações e Planos de Trabalho (P Trab) encaminhados pelo COTER.

Art. 48. Os recursos orçamentários da Alimentação em Campanha são os descritos na Tab 17.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Etapa/ Complemento do QR para alimentação em campanha	E6SUPLJA4QR	Possui o valor da etapa comum de QR ou complemento (20%), devendo ser sacado por homem e por dia.
Recurso ordinário para Mnt de Eqp de rancho e de refrigeração	E6SUPLJA4MC	É o valor ordinário destinado à manutenção de equipamentos de rancho e de refrigeração provisionado às OM.

Tab 17– Recursos orçamentários da Alimentação em Campanha.

Art. 49. O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários da Alimentação em Campanha é de sete dias corridos após o recebimento do respectivo crédito.

Art. 50. O prazo máximo para liquidação dos empenhos da Alimentação em Campanha é de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento do respectivo crédito.

Seção VI

Programa de Auditoria em Segurança dos Alimentos (PASA)

Art. 51. Os recursos orçamentários do PASA são os descritos na Tab 18.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Recurso ordinário para o PASA	E6SUPLJA5PA	É o valor ordinário, **previsto no PDR Log**, destinado ao PASA para manutenção das instalações e aquisição de materiais e equipamentos para o Setor de Aprovisionamento
Recurso extraordinário para o PASA	E6SUSOLA5PA	É o valor extraordinário, **não previsto ou não atendido no PDR Log**, destinado à manutenção das instalações e aquisição de materiais e equipamentos para o Setor de Aprovisionamento

Tab 18 – Recursos orçamentários do PASA.

Art. 52. Os recursos do PASA têm aplicação limitada aos subelementos de despesa constantes das Tab 19, 20 e 21, desde que dentro do escopo do programa de segurança alimentar.

Subelemento	Materiais de consumo	Observação
19	Material de Acondicionamento e Embalagem	Somente caixas plásticas para hortifruti e açougue; paletes de plástico e potes para acondicionamento de alimentos
20	Material de Cama, Mesa e Banho	Somente material de mesa
21	Material de Copa e Cozinha	-
23	Uniformes, Tecidos e Aviamentos	Somente as seguintes peças do uniforme 4º Rancho: touca branca descartável, calça em brim branca, camiseta branca meia manga, bota de borracha branca e avental em PVC branco
24	Material p/ Manutenção de Bens Imóveis/ Instalações	-
26	Material Elétrico e Eletrônico	-
28	Material de Proteção e Segurança	Somente os seguintes EPI: luva térmica, luva de malha de aço e japona/calça para câmara frigorífica

Tab 19 – Subelementos de natureza de despesa 33.90.30 (PASA).

Subelemento	Prestação de serviço	Observação
05	Serviços técnicos profissionais	-
16	Mnt e conservação de bens Imóveis	-
17	Mnt e conservação de máquinas e Eqp	-
48	Serviço de seleção e treinamento	-
51	Serviço de análise e pesquisa científica	Somente análise microbiológica para água de consumo de rancho
78	Limpeza e conservação	Somente para Sv de dedetização/desratização, limpezas de caixas de gordura e d'água do rancho.

Tab 20 – Subelementos de natureza de despesa 33.90.39 (PASA).

Subelemento	Materiais permanentes	Observação
04	Aparelhos de medição e orientação	Somente balança e termômetro
12	Aparelhos e utensílios domésticos	-
28	Máquinas e Eqp de natureza industrial	-
42	Mobiliário em geral	-
51	Peças não incorporáveis a imóveis	Somente pallet de inox e estrado

Tab 21– Subelementos de natureza de despesa 44.90.52 (PASA).

Parágrafo Único. A aquisição de materiais de limpeza e sanitizantes industriais deverá ser realizada com recursos orçamentários descentralizados pela Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO).

Art. 53. A C Sup emitirá Boletins Técnicos com os procedimentos e orientações para a solicitação e aplicação dos recursos orçamentários do PASA.

Art. 54. Prazos máximo para empenho dos recursos orçamentários ordinários descentralizados nos meses de:

a) janeiro a abril: 31 de maio de A;

b) maio a julho: 30 (trinta) dias corridos após o recebimento do respectivo crédito; e

c) agosto a dezembro: dois dias úteis.

Art. 55. O prazo máximo para liquidação dos empenhos do PASA é de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da correspondente NE.

Art. 56. A descentralização de créditos orçamentários destinados à manutenção emergencial de câmara frigorífica será realizada por meio do PI E6SUSOLA5CF, a razão emergencial para esse tipo de manutenção é o dano iminente ao erário pela necessidade de conservação do suprimento Classe I frigorificado.

Art. 57. Para composição da solicitação de recursos para manutenção emergencial de câmara frigorífica a OM deverá informar os seguintes dados:

a. Justificativa do enquadramento da solicitação como emergencial;
b. Breve histórico do problema, informando se já houve situação semelhante;
c. Descrição detalhada do objeto;
d. Fotos do Local, a fim de identificar o caráter emergencial;
e. Se há solicitação do mesmo assunto para outro local competente além da Chefia de Suprimento;
f. Termo de homologação da licitação na qual a despesa pretende ser empenhada;
g. Ao menos 3 (três) orçamentos em caso de dispensa ou inexigibilidade;
h. Valor da aquisição ou do serviço, discriminado por item, valor unitário do item, valor total do item e agrupados por natureza de despesa detalhada (inclui o subitem); e
i. Priorização de atendimentos dos itens ou faseamento do pedido.

Art. 58. O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários descentralizados para manutenção emergencial de câmara frigorífica é de 7 (sete) dias úteis.

Art. 59. O prazo máximo para liquidação dos empenhos destinados à manutenção emergencial de câmara frigorífica é de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 60. Demais solicitações de crédito extraordinário do PASA deverão ser encaminhadas, obrigatoriamente, ao Cmdo RM/Gpt Log/Ba Ap Log Ex, o qual deverá proceder a análise com base em: percentual de empenho dos recursos recebidos para essa finalidade, a qualidade sanitária da OM, o resultado obtido na última auditoria do programa, o alinhamento do pedido aos objetivos do PASA e as condições de empenho imediato.

Art. 61. Qualquer provisão relativa ao PASA deverá, obrigatoriamente, ser empenhada em aquisições e serviços cuja finalidade seja mitigar o risco sanitário da refeição servida.

Art. 62. Os recursos para o PASA são destinados somente para a melhoria de áreas do Setor de Aprovisionamento relacionadas à armazenagem, produção e distribuição dos alimentos.

Parágrafo único. Não se enquadram, nesse conceito, as dependências administrativas (escritórios), depósito de gás, depósito de material de limpeza, depósito de lixo da OM, banheiros e vestiários.

Seção VII
Manutenção de Organização Militar de Suprimento (Classe I)

Art. 63. O crédito será descentralizado diretamente às OM Sup, e seu emprego é precedido de meticuloso planejamento, objeto de verificação pelo COLOG e pelo Cmdo RM/Gpt Log/Ba Ap Log Ex por ocasião de inspeção ou visita técnica.

Art. 64. Na descentralização dos recursos, poderão ser descontados os valores de RP inscritos e reinscritos da UG relativos à data da provisão, tomando por base a proporcionalidade entre o saldo existente e o período original do crédito provido.

Art. 65. O COLOG poderá realocar os valores discriminados na PRO/COLOG visando a atender necessidades especiais de determinada OM Sup, tendo em vista a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior que comprometam a normalidade do seu fluxo logístico.

Art. 66. Os recursos orçamentários para Mnt OM Sup são os descritos na Tab 23.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Recurso ordinário para Mnt OM Sup	E6SUPLJA6OP	É o valor ordinário, **previsto no PDR Log**, destinado à OM Sup para manutenção das suas instalações de suprimento Classe I.
Recurso extraordinário para Mnt OM Sup	E6SUSOLA6OP	É o valor extraordinário, **não previsto ou não atendido no PDR Log**, destinado à OM Sup para manutenção das suas instalações de suprimento Classe I.

Tab 23 – Recursos orçamentários ordinários para Mnt OM Sup.

Art. 67. Os recursos para Mnt OM Sup têm aplicação limitada aos subelementos de despesa constantes das Tab 24, 25 e 26.

Subelemento	Materiais de consumo
04	Gás e outros Materiais Engarrafados **–** exclusivos para empilhadeiras
11	Material Químico
19	Material de Acondicionamento e Embalagem
22	Material de Limpeza e Prod. de Higienização
24	Material p/ Manutenção de Bens Imóveis/ Instalações
25	Material p/ Manutenção de Bens Móveis
26	Material Elétrico e Eletrônico
28	Material de Proteção e Segurança
35	Material Laboratorial
36	Material Hospitalar
39	Material p/ Mnt de Veículos **–** apenas para os empregados nos depósitos/câmaras frigoríficas
40	Material Biológico
42	Ferramentas
44	Material de Sinalização Visual
58	Sobressalentes para máquinas e equipamentos para produção industrial

Tab 24 – Subelementos de natureza de despesa 33.90.30 (Mnt OM Sup – Cl I)

Subelemento	Prestação de serviços
05	Serviços Técnicos Profissionais
16	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
17	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos
19	Mnt e Conservação de Veículos – apenas para os empregados nos depósitos/câmaras frigoríficas
48	Serviços de Seleção, Capacitação e Treinamento
78	Limpeza e Conservação – apenas para dedetização e desratização

Tab 25 – Subelementos de natureza de despesa 33.90.39 (Mnt OM Sup – Cl I).

Subelemento	Materiais permanentes
04	Aparelhos de Medição e Orientação
08	Aparelhos, Utensílios Médicos, Odontológicos e Laboratoriais
12	Aparelhos e Utensílios Domésticos – uso exclusivo do LIAB
24	Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro
28	Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial
30	Máquinas e Equipamentos Energéticos
34	Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos
42	Mobiliário em Geral
48	Veículos Diversos– apenas para aqueles a serem empregados nos depósitos/câmaras frigoríficas

Tab 26 – Subelementos de natureza de despesa 44.90.52 (Mnt OM Sup – Cl I).

Art. 68. Os subelementos de despesa são taxativos e não se admite ampliação.

Art. 69. Prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários descentralizados nos meses de:

I – janeiro a abril: 31 de maio de A;

II – maio a julho: trinta dias corridos após o recebimento do respectivo crédito; e

III – agosto a dezembro: dois dias úteis.

Seção VIII
Manutenção de Instalações de Rancho e de Organização Militar de Suprimento

Art. 70. Os recursos orçamentários tratados na presente Seção são destinados aos serviços de engenharia para a manutenção de instalações de rancho e de instalações destinadas à armazenagem de classe I das OM Sup.

Art. 71. O crédito será descentralizado, diretamente ao Departamento de Engenharia e Construção (DEC), com base nos serviços de engenharia solicitados no Sis Cdrt Nec Log/SIGELOG e cadastrados no Sistema OPUS.

Art. 72. Os recursos orçamentários são os descritos na Tab 27.

Tipo	Plano Interno	Descrição
Recurso ordinário para manutenção de instalações de rancho	E6SUPLJA7PA	É o valor ordinário destinado às OM com rancho organizado para Mnt das instalações do St Aprv.
Recurso ordinário para manutenção de instalações de Organização Militar de Suprimento	E6SUPLJA8OP	É o valor ordinário destinado à OM Sup para manutenção das instalações de suprimento Classe I.

Tab 27 – Recursos orçamentários ordinários para Sv Eng.

Art. 73. Os recursos de manutenção têm aplicação limitada aos subelementos de despesa constantes das Tab 28 e 29.

Subelemento	Materiais de consumo
24	Material p/ Manutenção de Bens Imóveis/ Instalações

Tab 28 – Subelemento de natureza de despesa 44.90.30 (Sv Eng).

Subelemento	Prestação de serviços
16	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Tab 29 – Subelemento de natureza de despesa 44.90.39 (Sv Eng).

Art. 74. Os recursos serão destinados aos serviços de engenharia registrados no Sistema OPUS e que guardem relação direta às atividades gerenciadas pelo PASA.

§ 1º As obras de engenharia deverão ser atendidas, prioritariamente, com recursos orçamentários da Diretoria de Obras Militares (DOM).

§ 2º Em caráter eventual, os serviços relacionados à alimentação de militares em rancho são passíveis de análise e aprovação.

§ 3º A aplicação dos recursos orçamentários é restrita às áreas de produção e armazenagem.

CAPÍTULO III

REMONTA E VETERINÁRIA

Seção I
Alimentação Animal

Art. 75. Os recursos orçamentários desta Seção são destinados à aquisição de ração balanceada para equinos, feno/alfafa, ração para cães, ração para animais de cativeiro e sal mineralizado.

§ 1º Os créditos serão descentralizados por meio dos planos internos:

Plano Interno	Descrição do Plano Interno
E6RVPLJALIE	Alimentação para Equinos
E6RVPLJALIC	Alimentação para Caninos
E6RVPLJALIZ	Alimentação para Animais Silvestres (Zoo)

Tab 30 – Planos Internos - Alimentação Animal

§ 2º O regime alimentar dos equinos e caninos do Exército é aprovado e publicado no último Aditamento ao Boletim Interno da Chefia de Suprimento do mês de dezembro de A-1 e disponível na intranet da Chefia.

§ 3º Os recursos são destinados às OM que possuem efetivos de animais autorizados em portaria anual do Estado-Maior do Exército (EME).

Art. 76. A memória de cálculo da alimentação, com periodicidade mensal, constam da Tab 31.

Plano Interno	Tipo de alimentação	Cálculo
E6RVPLJALIE	Ração equina	Nr de animais x quantidade tabelar (conforme regime alimentar) x 30 dias x Valor Kg Rç
	Feno/Alfafa (*)	Nr de animais x quantidade tabelar (conforme regime alimentar) x 30 dias x Valor Kg Feno
	Sal mineral	Nr de animais x quantidade tabelar (conforme regime alimentar) x 30 dias x Valor Kg Sal
E6RVPLJALIC	Ração canina	Nr de animais x quantidade tabelar (conforme regime alimentar) x 30 dias x Valor Kg Rç
E6RVPLJALIZ	Diversos	Conforme demanda
(*) OM contempladas: conforme publicação em BI da C Sup, disponível na sua **intranet**.		

Tab 31 – Memória de cálculo da alimentação animal.

Art. 77. Os valores poderão sofrer alterações por ocasião da descentralização orçamentária, após análise do saldo no Tesouro Gerencial e/ou dos valores de Restos a Pagar não liquidados.

Parágrafo único. A OM deverá informar, imediatamente, por meio de DIEx, sempre que houver uma nova ata de pregão vigente ou variação nos valores praticados, a fim de possibilitar revisão do planejamento.

Art. 78. O objetivo é o atendimento dos animais até 31 de março de A+1, período este que poderá sofrer variação, conforme os seguintes aspectos:

I – Lei Orçamentária Anual (LOA); e

II – não liquidação dos insumos nos meses de atendimento para os quais os créditos se destinavam, que acarretará, dilação do período de atendimento.

Art. 79. A descentralização dos recursos orçamentários para alimentação animal será conforme tabela abaixo:

Plano Interno	1ª Descentralização atende de ABR a AGO	2ª Descentralização atende de SET a DEZ	3ª Descentralização atende de JAN a MAR de A+1
E6RVPLJALIE	FEV	JUL	OUT
E6RVPLJALIC	FEV (Será descentralizado o valor em sua totalidade)		
E6RVPLJALIZ	FEV	JUL	OUT

Tab 32 – Cronograma de descentralização de recursos.

§ 1º A OM deverá ter condições de empenhar o recurso a partir do dia 1º de Fevereiro.

§ 2º O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários descentralizados para alimentação animal é estabelecido conforme descrito abaixo:

I – o prazo estará estipulado na Nota de Crédito;

II – quando não houver prazo estipulado na NC, este será de 30 dias corridos; e

III – quando constar na NC “Empenho Imediato” o prazo será de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º O crédito será recolhido se a OM não empenhar dentro do prazo estabelecido.

§ 4º A OM poderá solicitar que seja analisado pela Chefia de Suprimento, a dilação do prazo do empenho, através de DIEx com exposição de motivos, justificando a necessidade de prorrogação pleiteada.

Art. 80. O prazo máximo para liquidação dos empenhos de alimentação animal deverá seguir a Diretriz Especial de Economia e Finanças do Comandante do Exército em vigência.

Seção II
Medicamentos e Medidas Profiláticas

Art. 81. Os recursos orçamentários desta Seção são destinados à aquisição de medicamentos, vacinas e vermífugos para equinos, caninos e animais do zoológico; aquisição de kits para realização de exames de anemia infecciosa equina, e contratação de serviços para realização de exames de mormo e anemia infecciosa equina.

§ 1º Os créditos serão descentralizados por meio dos planos internos:

Plano Interno	Descrição do Plano Interno
E6RVPLJMTOE	Medicamento para Equinos
E6RVPLJMTOC	Medicamento para Caninos
E6RVPLJMTOZ	Medicamento para Animais Silvestres (Zoo)

Tab 33 – Planos Internos - Medicamentos e Medidas Profiláticas

§ 2º O calendário de medidas profiláticas dos equinos e caninos do Exército é aprovado e publicado no último Aditamento ao Boletim Interno da Chefia de Suprimento do mês de dezembro do ano 2023 e disponível na intranet da Chefia.

§ 3º Os recursos desse Agrupamento de Despesas são destinados às OM que possuem efetivos de animais autorizados em portaria anual do Estado-Maior do Exército (EME).

Art. 82. A memória de cálculo para medicamentos e medidas profiláticas constam da Tab 38.

<table>
<tr><th>Plano Interno</th><th>Tipo de material</th><th>Cálculo</th></tr>
<tr><td rowspan="3">E6RVPLJMTOE</td><td>Medicamentos (exceto vermífugos)</td><td>Ef x β (por mês)
β = valor anualmente definido pela Chefia de Suprimento
Ef = efetivo de animais conforme Adt ao BI/Ch Sup da data da descentralização</td></tr>
<tr><td>Vacinas</td><td>Ef x Qnt de vacinas (conforme calendário de medidas profiláticas) x valor das vacinas</td></tr>
<tr><td>Vermífugos</td><td>Ef x Qnt de aplicações anuais (conforme calendário de medidas profiláticas) x valor da aplicação</td></tr>
<tr><td rowspan="3">E6RVPLJMTOC</td><td>Medicamentos (exceto vermífugos)</td><td>Ef x β (por mês)
β = valor anualmente definido pela Chefia de Suprimento
Ef = efetivo de animais conforme Adt ao BI/Ch Sup da data da descentralização</td></tr>
<tr><td>Vacinas e Profilaxia ectoparasitas</td><td>Ef x Qnt de vacinas e profilaxia ectoparasitas (conforme calendário de medidas profiláticas) x valor das vacinas</td></tr>
<tr><td>Vermífugos</td><td>Ef x Qnt de aplicações anuais (conforme calendário de medidas profiláticas) x valor da aplicação</td></tr>
<tr><td>E6RVPLJMTOZ</td><td>Medicamentos, vermífugos e vacinas</td><td>Conforme demanda</td></tr>
</table>

Tab 34 – Memória de cálculo para medicamentos e medidas profiláticas.

Art. 83. Os valores poderão sofrer alterações por ocasião da descentralização orçamentária, após análise do saldo no Tesouro Gerencial e/ou dos valores de Restos a Pagar não liquidados.

Parágrafo único. A OM deverá informar, imediatamente, por meio de DIEx, sempre que houver uma nova ata de pregão vigente ou variação nos valores praticados, a fim de possibilitar revisão do planejamento.

Art. 84. O objetivo é o atendimento dos animais até 31 de março de A+1, período este que poderá sofrer variação, conforme os seguintes aspectos:

I – Lei Orçamentária Anual (LOA); e

II – não liquidação dos materiais nos meses de atendimento para os quais os créditos se destinavam, que acarretará, dilação do período de atendimento.

Art. 85. A descentralização dos recursos orçamentários para medicamentos e medidas profiláticas será conforme tabelas abaixo:

§ 1º Para equinos e caninos:

Plano Interno	Tipo	1ª Descentralização atende de ABR a AGO	2ª Descentralização atende de SET a DEZ	3ª Descentralização atende de JAN a MAR de A+1
E6RVPLJMTOE	Medicamentos	FEV	JUL	OUT
	AIE e Mormo			***
	Profiláticos	FEV (Descentralização única)		
E6RVPLJMTOC	Medicamentos	FEV (Descentralização única)		
	Profiláticos			

Tab 35 – Cronograma de descentralização recursos

§ 2º Para animais silvestres:

Plano Interno	Tipo	1ª Descentralização atende de ABR a SET	2ª Descentralização atende de OUT de 2023 a MAR de A+1
E6RVPLJMTOZ	Medicamentos	FEV	SET
	Exames		

Tab 36 – Cronograma de descentralização recursos

§ 3º A OM deverá ter condições de empenhar o recurso a partir do dia 1º de fevereiro.

§ 4º O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários descentralizados para medicamentos e medidas profiláticas seguirá o descrito abaixo:

I – o prazo estará estipulado na Nota de Crédito;

II – quando não houver prazo estipulado na NC, este será de 30 dias corridos; e

III – quando constar na NC “Empenho Imediato” o prazo será de 2 (dois) dias úteis.

§ 5º O crédito será recolhido se a OM não empenhar dentro do prazo estabelecido.

§ 6º A OM poderá solicitar que seja analisado pela Chefia de Suprimento, a dilação do prazo do empenho, através de DIEx com exposição de motivos, justificando a necessidade de prorrogação

pleiteada.

Art. 86. O prazo máximo para liquidação dos empenhos de medicamentos e medidas profiláticas deverá seguir a Diretriz Especial de Economia e Finanças do Comandante do Exército em vigência.

Seção III
Ferrageamento

Art. 87. Os recursos orçamentários para ferrageamento são destinados à aquisição de ferraduras, cravos e gás liquefeito a ser utilizados pelos equinos das organizações militares.

§ 1º Os créditos serão descentralizados por meio do plano interno E6RVPLJFER3.

§ 2º Os recursos desse Agrupamento de Despesas são destinados às OM que possuem efetivos de animais autorizados pelo EME.

Art. 88. A memória de cálculo para material de ferrageamento consta da Tab 37.

Animais	Cálculo
Equinos	Ef x β (por mês) β = valor anualmente definido pela Chefia de Suprimento Ef = efetivo de animais conforme Adt ao BI/Ch Sup da data da descentralização

Tab 37 – Memória de cálculo para material de ferrageamento.

Art. 89. Os valores poderão sofrer alterações por ocasião da descentralização orçamentária.

Parágrafo único. A OM deverá informar, por meio de DIEx, sempre que houver uma nova ata de pregão dos itens ou variação nos valores praticados, a fim de possibilitar revisão do planejamento.

Art. 90. O objetivo é o atendimento dos animais até 31 de março de A+1, período este que poderá sofrer variação, conforme os seguintes aspectos:

I – Lei Orçamentária Anual (LOA); e

II – não liquidação dos materiais nos meses de atendimento para os quais os créditos se destinavam, que acarretará, dilação do período de atendimento.

Art. 91. O prazo de descentralização dos recursos orçamentários destinados ao ferrageamento será conforme tabela abaixo:

Plano Interno	1ª Descentralização atende de ABR a AGO	2ª Descentralização atende de SET a DEZ	3ª Descentralização atende de JAN a MAR de A+1
E6RVPLJFER3	FEV	JUL	OUT

Tab 38 – Cronograma de descentralização recursos

§ 1º A OM deverá ter condições de empenhar o recurso a partir do dia 1º de fevereiro.

§ 2º O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários seguirá conforme descrito abaixo:

I – o prazo estará estipulado na Nota de Crédito;

II – quando não houver prazo estipulado na NC, este será de 30 dias corridos; e

III – quando constar na NC "Empenho Imediato" o prazo será de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º O crédito será recolhido se a OM não empenhar dentro do prazo estabelecido.

§ 4º A OM poderá solicitar que seja analisado pela Chefia de Suprimento, a dilação do prazo do empenho, através de DIEx com exposição de motivos, justificando a necessidade de prorrogação pleiteada.

Art. 92. O prazo máximo para liquidação dos empenhos de ferrageamento deverá seguir a Diretriz Especial de Economia e Finanças do Comandante do Exército do ano em vigência.

Seção IV
Outras necessidades

Art. 93. Os recursos orçamentários enquadrados como outras necessidades são destinados ao atendimento das demandas referentes à atividade de Remonta e Veterinária não estabelecidas nas seções anteriores.

§ 1º Os créditos serão descentralizados com base nas demandas apresentadas e aprovadas no módulo específico do SIGELOG, correspondente ao antigo Sis Cdtr Nec Log, por meio do plano interno E6RVPLJOUT4 e serão destinados às seguintes aplicações:

I - aquisição de maquinário e equipamentos agrícolas;

II - material permanente e de consumo de medicina veterinária (exceto medicamentos e vacinas);

III - material de adestramento e contenção para cães de guerra, material de coudelaria;

IV - mobiliário de material de informática para as Seç Cães de Guerra, Seções de Equinos Reiúnos e Seções Veterinárias;

V - aquisição de material e serviço para manutenção de instalações destinadas aos animais e apoio aos mesmos (pavilhões de baias, canis, depósitos de forragem, farmácias, blocos cirúrgicos, estrumeiras, alojamento de cavalariças e cinófilos, áreas administrativas das Seç Cães de Guerra, Seç de Equinos Reiunos e Seções Veterinárias, mangueiras e outras instalações de contenção dos animais);

VI - aquisição de serviço e insumos para manutenção e implantação de capineiras e pastagens (sementes, adubo, calcário, uréia, postes de cerca, arame, etc);

VII - aquisição de peças e serviço de manutenção de maquinário, implementos agrícolas, equipamento veterinário, manutenção das áreas de contenção e de Vtr de Transporte de animais;

VIII - realização de exames nos animais não previstos no calendário de medidas profiláticas (laboratoriais, imagem e outros);

IX - registro dos animais pelos CRDC e Coudelaria de Rincão (chipagem, DNA, etc);

X - aquisição de matrizes e reprodutores pelos CRDC e Coudelaria de Rincão;

XI -atividades de apoio ao Programa de Autossuficiência da Coudelaria de Rincão;

XII - aquisição de peças e serviço de manutenção de viaturas de transporte dos animais;

XIII - aquisição de material de proteção para domadores (capacetes, coletes, etc);

XIV - aquisição de material permanente e de consumo para ferrageamento equino (exceto cravos e ferraduras);

XV - aquisição de serviços técnicos profissionais de interesse da Remonta e Veterinária; e

XVI - aquisição de suplementação vitamínica e mineral.

§ 2º A solicitação do recurso pela OM na Natureza de Despesa (ND) incorreta, acarretará a reprovação imediata do pleito.

Art. 94. Prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários descentralizados pela Div Rmont e Vet / C Sup, conforme descrito abaixo:

I – o prazo estará estipulado na Nota de Crédito; e

II – Empenho imediato: 2 (dois) dias úteis.

§ 1º A OM contemplada com os itens aprovados no módulo específico do SIGELOG, correspondente ao antigo Sis Cdtr Nec Log, deverá ter condições de empenhar o respectivo crédito no período compreendido entre 1º FEV e 30 JUN.

§ 2º A partir de 1º JUL, o crédito anteriormente descentralizado, será recolhido e redirecionado para uma OM com capacidade de empenho.

Art. 95. O prazo máximo para liquidação dos empenhos desta seção é de 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da correspondente NE.

Art. 96. As solicitações extraordinárias deverão ser enviadas via Canal de Comando ao Subcomandante Logístico, conforme previsto no Cap VII da presente IN Log.

Parágrafo único. Das solicitações extraordinárias podem constar demandas não atendidas no Sis Cdtr Nec Log, necessidades das OM para atender a emergências tais como cirurgias, manutenção de instalações além de outras demandas surgidas ao longo do ano, e que constem do ementário de ações da Remonta e Veterinária.

CAPÍTULO IV
UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

Seção I
Generalidades

Art. 97. O presente Capítulo visa orientar o emprego dos recursos destinados ao suporte às atividades logísticas a provisão de uniformes e equipamentos.

Art. 98. Além das considerações constantes desta instrução, deverão ser observadas as orientações contidas nas seguintes publicações, disponíveis na página eletrônica interna (intranet) do COLOG, e demais normativos que tratem sobre a logística de equipamentos e fardamentos:

I - Regulamento de Administração do Exército (RAE);

II - EB10-R12.004: Regulamento de Uniformes do Exército (RUE);

III – EB10-IR-30.450: Instruções Reguladoras para Distribuição de Uniformes (IRDU);

Parágrafo único. A Chefia de Suprimento (C Sup) emitirá Boletins Técnicos (BT) com a finalidade de difundir os assuntos de caráter eminentemente técnico e de conteúdo específico relacionados aos suprimentos da Classe II (Uniformes e Equipamentos).

Art. 99. O prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários deste agrupamento de despesas é 31 de maio do exercício vigente.

Parágrafo único. Para descentralizações de recursos extraordinários, o prazo de empenho é de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da Nota de Crédito (empenho imediato).

Art. 100. O prazo máximo para liquidação dos empenhos deverá seguir a Diretriz Especial de Economia e Finanças do Comandante do Exército do exercício vigente.

Art. 101. No caso de solicitação extraordinária de recursos, o pedido deverá ser encaminhado de acordo com o previsto no Capítulo VII da presente instrução.

Art. 102. As despesas devem ser executadas conforme a finalidade detalhada na NC de provisão.

§ 1º Em caráter de exceção e mediante justificativa, nos casos de necessidade de troca da Natureza da Despesa (ND), a OM deve encaminhar a solicitação via DIEx diretamente a C Sup para que seja realizada tal mudança, com a emissão de uma nova NC.

§ 2º Nos casos de troca de finalidade do objeto, dentro do mesmo PI, a OM deverá solicitar a mudança de finalidade à RM de vinculação que, caso julgue procedente a solicitação, encaminhará à C Sup.

Art. 103. Não está autorizada a mudança da ND ou PI, por meio da transação “DETAORC“ pelas OM.

Art. 104. Especial atenção deverá ser dada à classificação da despesa orçamentária, conforme item

4.6.1.2 do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)

a) Na classificação da despesa de material por encomenda, a despesa orçamentária somente deverá ser classificada como serviços de terceiros – elemento de despesa 36 (Pessoa Física) ou 39 (Pessoa Jurídica) – se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada no elemento de despesa 52, em se tratando de confecção de material permanente, ou no elemento de despesa 30, se material de consumo; e

b) A despesa orçamentária deverá ser classificada independentemente do tipo de documento fiscal emitido pela contratada, devendo ser classificada como serviços de terceiros ou material mediante a verificação do fornecimento ou não da matéria-prima.

Seção II
Uniformes Escolares

Art. 105. Os recursos orçamentários para esta atividade, no plano interno E6MIPLJUESC, são destinados à aquisição, confecção e manutenção dos uniformes escolares e demais itens que os compõem, previstos no RUE e nas IRDU, conforme as seguintes ND:

I – 33.90.30: aquisição e confecção dos uniformes e/ou componentes; e

II – 33.90.39: manutenção dos uniformes e/ou componentes.

Art. 106. Tais despesas estão de acordo com o Anexo F do RUE e com os Anexos I, J, K, L, M e N das IRDU.

Art. 107. O crédito será descentralizado diretamente aos EE, de acordo com a prioridade estabelecida pelos Cmdo RM/Gpt Log e/ou DECEx e DCT.

Art. 108. O crédito descentralizado não deverá ser utilizado para aquisição ou confecção de uniformes ou peças de uniformes adquiridos centralizadamente pelo COLOG e distribuídos no PRDU das RM/Gpt Log, descritos no Anexo “A” da presente IN Log, exceto mediante autorização específica.

Art. 109. Nos casos de atendimento às solicitações extraordinárias, não previstas no PDR Log, o PI utilizado será o E6MISOLUESC.

Seção III
Uniformes Históricos

Art. 110. Os recursos orçamentários do plano interno E6MIPLJUHIS são destinados à aquisição, confecção e manutenção dos uniformes históricos e demais itens que os compõem, das OM definidas no Anexo G do RUE e no Anexo O das IRDU, conforme as seguintes ND:

I – 33.90.30: aquisição e confecção dos uniformes e/ou componentes; e

II – 33.90.39: manutenção dos uniformes e/ou componentes.

Art. 111. O crédito será descentralizado diretamente às OM, de acordo com a prioridade estabelecida pelos Cmdo RM/Gpt Log.

Art. 112. O crédito descentralizado não deverá ser utilizado para aquisição ou confecção de uniformes ou peças de uniformes adquiridos centralizadamente pelo COLOG e distribuídos no PRDU das RM/Gpt Log, descritos no Anexo “A”, exceto mediante autorização específica.

Art. 113. Nos casos de atendimento às solicitações extraordinárias, não previstas no PDR Log, o PI utilizado será o E6MISOLUHIS.

Seção IV
Uniformes Especiais

Art. 114. Os recursos orçamentários do plano interno E6MIPLJUESP são destinados à aquisição, confecção e manutenção dos uniformes especiais previstos no RUE e nas IRDU, conforme as seguintes ND:

I – 33.90.30: aquisição e confecção dos uniformes e/ou componentes; e

II – 33.90.39: manutenção dos uniformes e/ou componentes.

Art. 115. São considerados uniformes especiais: uniforme de guarda, uniforme de Polícia do Exército, uniforme de motociclista, uniforme de caatinga, uniforme de montanha, uniforme de tripulação de voo, uniforme de rancho, uniforme de taifeiro, uniforme de motorista/segurança (quando previsto), uniforme de saúde, bombacha e uniformes femininos, conforme previsão do RUE e das IRDU.

Art. 116. O crédito será descentralizado diretamente à OM, de acordo com a prioridade estabelecida pelos Cmdo RM/Gpt Log.

Art. 117. O crédito descentralizado não deverá ser utilizado para aquisição ou confecção de uniformes ou peças de uniformes adquiridos centralizadamente pelo COLOG e distribuídos no PRDU das RM/Gpt Log, conforme descrito no Anexo “A”, exceto mediante autorização específica.

Art. 118. Nos casos de atendimento às solicitações extraordinárias, não previstas no PDR Log, o PI utilizado será o E6MISOLUESP.

Seção V
Bandeiras, Insígnias e Distintivos

Art. 119. Os recursos orçamentários do plano interno E6MIPLJBIDS são destinados à aquisição ou confecção de bandeiras, insígnias, distintivos, inclusive históricos, bombachas e itens de identificação individual, além de serviços de bordados e pinturas, conforme as seguintes ND:

I – 33.90.30: aquisição e confecção dos itens e/ou componentes; e

II – 33.90.39: manutenção dos itens e/ou componentes e serviços de bordados e pinturas.

Art. 120. Em relação às bandeiras:

I – são passíveis de aquisição: a Bandeira Nacional do mastro e da Guarda Bandeira (inclusive seus acessórios), as bandeiras-insígnias (incluso as miniaturas de Vtr oficial), os distintivos e os estandartes

(inclusive seus acessórios); e

II – observar o prescrito no Vade-Mécum de Cerimonial Militar da SGEx e no Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas (Portaria Normativa nº 660/MD, de 19 MAIO 09, e Portaria Normativa nº 849/MD, de 4 ABR 13).

Art. 121. Em relação às insígnias e distintivos (itens de fardamento):

I – são passíveis de aquisição: as insígnias previstas no RUE, capítulo IV, art. 51, 52, 53, 54 e 55, para militares de graduação inferior a 3º Sgt;

II – os distintivos são os previstos no RUE, capítulo V, para militares de graduação inferior a 3º Sgt; e

III - os materiais têm previsão de duração mínima de 2 (dois) anos.

Art. 122. O crédito será descentralizado diretamente à OM, de acordo com a prioridade estabelecida pelos Cmdo RM/Gpt Log.

Art. 123. Nos casos de atendimento às solicitações extraordinárias, não previstas no PDR Log, o PI utilizado será o E6MISOLBIDS.

Seção VI
Manutenção de Organização Militar de Suprimento

Art. 124. Os recursos orçamentários desta Seção, no plano interno E6MIPLJMNOP, são destinados aos Batalhões de Suprimento (B Sup)/Depósitos de Suprimento (D Sup) e ao Batalhão de Dobragem e Manutenção de Pára-quedas e Suprimento pelo Ar (B DOMPSA) para aquisição de material permanente, de consumo ou contratação de serviços, visando a manutenção e o bom funcionamento dos depósitos de Sup Cl II ou outras instalações destinadas a estocagem ou controle do citado suprimento.

§ 1º Estão inclusos os serviços de manutenção de depósitos que visem a melhoria da guarda e conservação do suprimento (segurança, acondicionamento e manejo).

§ 2º Os serviços de engenharia e as obras deverão ser realizadas, exclusivamente, com recursos do DEC.

Art. 125. O crédito será descentralizado diretamente aos OP, de acordo com a prioridade estabelecida pelos Cmdo RM/Gpt Log.

Art. 126. Nos casos de atendimento às solicitações extraordinárias, não previstas no PDR Log, o PI utilizado será o E6MISOLMNOP.

Seção VII
Material Permanente (Classe II)/Ficha Modelo 20

Art. 127. Os recursos orçamentários do plano interno E6MIPLJFM20, no GND 4, são destinados à aquisição de material permanente da classe II sob gestão da C Sup.

Art. 128. São considerados itens passíveis de solicitação de recursos:

I - aquisição de extintor de incêndio predial, sendo o crédito destinado à recarga de extintores fornecido pela DGO;

II - aparelho de ar condicionado, desde que não seja sistema central de ar condicionado, o qual é de responsabilidade do DEC;

III - equipamentos diversos: lavadora de alta pressão, empilhadeira, roçadeira, pallet, caixa térmica, canastra, cortador de grama, escada, lavadora de roupas, aspirador de pó, enceradeira, ventilador de parede e teto, aparelho de ventilação e exaustão, bebedouro, etc;

IV - ferramental de carpintaria, marcenaria, serralheria, motosserra e afins;

V - mobiliário, como mesas, armários, sofás, cadeiras, estantes, divisórias, etc, exceto os específicos, como os utilizados em enfermarias, postos de saúde e hospitais e em segurança alimentar;

VI - material de GLO: cones de sinalização, algemas, barreira plástica e fura pneus, balizador fixo cilíndrico, placas de sinalização, separador de fluxo/organizador de fila, e outros equipamentos para emprego em PBCE; e

VII - demais itens sob gestão da C Sup constantes do Caderno de Orientação aos Agentes da Administração da DGO.

Art. 129. O crédito será descentralizado diretamente às OM, de acordo com a prioridade estabelecida pelos Cmdo RM/Gpt Log.

Art. 130. No caso de solicitação extraordinária de recursos, o pedido deverá ser encaminhado de acordo com o previsto no Capítulo VII da presente instrução.

§ 1º Nesse caso, o PI utilizado será o E6MISOLFM20.

§ 2º É mister relatar a importância do material demandado, discriminando o risco, quando for o caso, causado pela falta do material para a OM; o valor pleiteado e a data de previsão para empenho.

Seção VIII
Instrumentos Musicais

Art. 131. Os recursos orçamentários do plano interno E6MIPLJINMU, nos GND 3 e 4, são destinados à aquisição de instrumentos musicais, peças, acessórios e sobressalentes destinados a bandas de música e fanfarras dos grandes comandos e às organizações militares dotadas de tal atribuição, conforme definição do Estado-Maior do Exército.

Art. 132. O crédito será descentralizado diretamente às OM, de acordo com a prioridade estabelecida pelos Cmdo RM/Gpt Log, mediante a priorização nos sistemas para registro de demandas.

Art. 133. Nos casos de atendimento às solicitações extraordinárias, não previstas no PDR Log, o PI utilizado é o E6MISOLINMU.

Seção IX
Material Aeroterrestre

Art. 134. Os recursos orçamentários que tratam a presente Seção são destinados à aquisição de material aeroterrestre, permanente ou de consumo, ou contratação de serviço para sua manutenção.

Art. 135. O crédito será planejado e descentralizado pelo EME ao COLOG, direcionado ao atendimento das demandas específicas da Brigada de Infantaria Pára-quedista (Bda Inf Pqdt) e Comando de Operações Especiais (Cmdo Op Esp).

Art. 136. No caso de solicitação extraordinária de recursos, o pedido deverá ser encaminhado pelo Cmdo Bda Inf Pqdt diretamente ao EME.

Seção X
Material de Montanha

Art. 137. Os recursos orçamentários do plano interno E6MIPLJMMTH são destinados à aquisição de material permanente e de consumo, bem como insumos ou contratação de serviços para a manutenção do material de montanha.

Art. 138. O crédito será descentralizado diretamente às OM, de acordo com a prioridade estabelecida pelos Cmdo RM/Gpt Log.

Art. 139. Nos casos de atendimento às solicitações extraordinárias, não previstas no PDR Log, o PI utilizado será o E6MISOLMMTH.

Seção XI
Equipamentos Individuais e Coletivos e Materiais de Alojamento

Art. 140. Os recursos orçamentários do plano interno E6MIPLJEIND são destinados à aquisição de material permanente e de consumo, bem como insumos ou contratação de serviços para a manutenção dos Equipamentos Individuais e Coletivos e Materiais de Alojamento.

Art. 141. A C Sup fará a aquisição centralizada dos materiais desta categoria e descritos no Anexo "A", visando a manutenção da padronização dos mesmos.

Parágrafo único. Em casos específicos, poderá ser descentralizado crédito diretamente às OM para a aquisição de tais materiais.

Art. 142. As OM, mesmo que utilizem recursos próprios, somente poderão fazer a aquisição de equipamentos individuais e/ou coletivos e de alojamento após consulta e a correspondente autorização da C Sup.

CAPÍTULO V
COMBUSTÍVEL

Seção I
Planejamento de Distribuição de volumes de Combustível Automotivo

Art. 143. Cabe ao Comando Logístico, por meio da Chefia de Suprimento, gerenciar a atividade de Suprimento Classe III (Comb Auto).

Art. 144. A Divisão de Combustíveis Automotivos é responsável por consolidar as necessidades levantadas pelos órgãos gestores (OG); e adquirir/distribuir, de forma centralizada, os combustíveis para órgãos coordenadores (OC), estabelecendo regras e procedimentos para sua correta aplicação no âmbito do Exército Brasileiro.

Art. 145. Via de regra, a C Sup não descentraliza recursos para a aquisição de combustíveis automotivos. Excepcionalmente, poderão ocorrer descentralizações pontuais a fim de atender demandas ou situações específicas.

Art. 146. Para a execução dessa atividade, foram estabelecidos os seguintes itens de suprimento:

I – Óleo Diesel BS-10 (OD BS10);

II – Óleo Diesel BS-500 (OD BS500); e

III –Gasolina Comum (GC).

Art. 147. Todas as definições, normatizações e orientações referentes à cadeia logística de combustíveis automotivos constam do Art. 4º das Instruções Reguladoras para Gestão Logística de Combustíveis Automotivos (EB40-IR-30.500).

Art. 148. A gestão de cada uma das cotas de combustível é de responsabilidade do respectivo Órgão Gestor (OG):

I – Combustível administrativo: Chefia de Suprimento (C Sup);

II – Combustível operacional: Comando de Operações Terrestres (COTer);

III – Combustível de ensino: Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx);

IV – Combustível de inteligência: Centro de Inteligência do Exército (CIE);

VI – Combustível de transporte logístico: Chefia de Coordenação de Operações Logísticas (C COL);

VII – Combustível de manutenção de viaturas blindadas: Chefia de Material (C Mat).

VIII – Reserva do Comandante: Comandante Logístico

Art. 149. A previsão do volume de Comb Auto a ser fornecida pelo COLOG a cada um dos OG será estabelecida no PDR Log.

§ 1º. Os volumes tratados no PDR Log são estimados com base no preço médio dos combustíveis contratados e o limite orçamentário recebido para a logística de combustíveis pelo COLOG. A variação de preços ou a restrição/suplementação de limites orçamentários pode alterar os volumes inicialmente planejados para distribuição.

§ 2º. O cálculo para a distribuição de cotas de combustíveis aos OG leva em consideração a série histórica de consumo e o percentual de atendimento às demandas apresentadas pelos OG/OC na fase de planejamento.

Art. 150. Distribuição: a descentralização das respectivas cotas será realizada de acordo com o planejamento de cada OG e condicionada aos volumes contratados junto à distribuidora, sendo informadas as cotas aos OC em intervalos quadrimestrais.

Art. 151. Finalidade: as cotas de combustível deverão ser utilizadas somente nas atividades constantes do Art. 4º das EB40-IR-30.500.

Seção II
Pedidos Extras e Prescrições Diversas

Art. 152. Os pedidos extras deverão ser decorrentes de atividades imprevistas, podendo ou não serem aceitos pelos OC e/ou OG que julgará sua pertinência, seguindo a cadeia logística, via DIEx, conforme o previsto no parágrafo 1º do Art. 31 das EB40-IR-30.500.

Art. 153. Os pedidos extras deverão, ainda, atentar para as seguintes observações:

I – Os pedidos deverão abordar a descrição clara da atividade e da sua finalidade bem como serem acompanhados de memória de cálculo que justifique a necessidade (volume) apresentada;

II – qualquer OC, ao optar por solicitação extra de combustível, deverá fazê-la diretamente ao respectivo OG, responsável pela atividade eventual a ser suprida. A C Sup é responsável somente pela gestão da cota de combustível Administrativo;

III – o OG analisará o pleito a fim de autorizar, ou não, à C Sup o fornecimento extra, abatendo de sua respectiva cota;

IV – os pedidos extras das OM deverão ser enviados aos respectivos OC, os quais deverão verificar a possibilidade de atender o solicitado com os volumes de sua reserva. Extrapolada esta capacidade de absorção o OC encaminhará a solicitação juntamente com seu parecer sobre o atendimento ao respectivo OG; e

V – deverá ser evitado o envio de pedidos extras das OM diretamente aos OG.

Art. 154. Responsabilidades dos integrantes da cadeia logística de Sup Cl III (Comb Auto):

I – É responsabilidade da C Sup auxiliar o COLOG nos processos de aquisição centralizada, descentralização/controle de cotas e fornecimento de carga líquida de combustível, conforme requisições dos OC.

II – a C Sup é responsável, como OG do Comb Adm, por realizar o planejamento da distribuição quadrimestral, o controle do consumo, a análise e a solução aos pedidos eventuais e demais demandas encaminhadas pelos OC, somente quanto ao combustível administrativo;

III – em relação às demais cotas de combustível (Operacional, Ensino, Inteligência, Transporte Log Sup, Mnt Bld, DFPC, Operações como Acolhida, Ágata etc.) o planejamento da distribuição quadrimestral, o controle quantitativo da cota hipotecada aos OC, a análise e a solução aos pedidos eventuais e demais demandas encaminhadas pelos OC é de responsabilidade exclusiva do respectivo OG detentor da cota; e

IV – o controle do consumo das cotas de combustíveis descentralizadas pelos OG é de exclusiva responsabilidade do respectivo OC. Dessa forma, todos os OC deverão manter controle cerrado do consumo de combustível descentralizado, por cotas, de forma que qualquer solicitação de informações possa ser prestada, no mais curto prazo possível, ao OG solicitante.

Art. 155. Os OC deverão determinar, principalmente, às OM Posto que realizem leituras periódicas das publicações existentes na página da intranet da C Sup com o objetivo de manter-se atualizados sobre as orientações e diretrizes da gestão logística de combustíveis.

Art. 156. Todos os participantes da cadeia logística de combustíveis (OG, OC e OM) deverão dispensar atenção especial ao cumprimento do calendário constantes do ANEXO "A" das EB40-IR-30.500, principalmente no que se refere ao envio à C Sup das respectivas necessidades de combustível.

Art. 157. A solicitação de recursos para as manutenções corretiva e preventiva dos Postos Centrais de Abastecimento (PCA) devem ser direcionadas à Chefia de Material (C Mat) do COLOG.

CAPÍTULO VI
MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS

Seção I
Generalidades

Art. 158. O presente Capítulo visa orientar o emprego dos recursos destinados ao suporte às atividades logísticas a provisão de munições.

Art. 159. Além das considerações constantes desta instrução, deverão ser observadas as orientações contidas na Instruções Gerais para o Planejamento e a Gestão de Munição no Exército Brasileiro (EB10-IG-01.036) e demais normativos que tratem sobre a logística de Munições e Explosivos.

Parágrafo único. A C Sup emitirá Boletins Técnicos (BT) com a finalidade de difundir os assuntos de caráter eminentemente técnico e de conteúdo específico relacionados à Log Classe V (Mun).

Art. 160. Segundo a EB10-IG-01.036 temos a seguinte definição de atribuições e classificação dos entes envolvidos na Lo Cl V (Mun):

I - Órgão Central do Sistema (OCS) - EME: órgão responsável por consolidar, em nível nacional, as necessidades de munição, levantando os recursos disponíveis e destinando-os da melhor maneira possível. Também é responsável pela consolidação e publicação das DMA;

II - Órgão Demandante (ODm) - ODOp, ODS, OADI: órgão que encaminha a necessidade de munição ao OCS;

III - Órgão Gestor do Estoque Nacional (OGEN) - COLOG: órgão responsável pela aquisição e recebimento de munições em nível nacional, segundo as orientações do OCS, e posterior distribuição por RM;

IV - Órgão Gestor de Estoque Regional (OGER) - RM: órgão responsável por receber, armazenar e distribuir as munições destinadas às OM subordinadas à sua RM, segundo a diretriz de consumo do ODm; e

V - Unidade Consumidora (UC) - OM: unidade responsável pelo consumo efetivo da munição e pelo seu registro nos sistemas cabíveis

Art. 161. De acordo com o processo de planejamento e de gestão do ciclo da munição no âmbito do Exército, compete ao COLOG a gestão das seguintes fases deste Ciclo Logístico:

I - obtenção, organizada em aquisição e recebimento; e

II - distribuição.

Parágrafo único. O COLOG pode exercer papel de ODm quanto às Mun necessárias para execução de testes e ensaios referentes à Mnt de armamentos leves e pesados.

Art. 162. Solicitações de consumo adicional de itens Cl V (Mun), que não estejam previstos na Diretriz de Consumo, ou seja, munição extra DMA, deverão ser encaminhadas, via canal de comando, pelos OGER aos respectivos Órgãos Demandantes (O Dm) – COTER, DECEx, DCT e SIEx – com as informações e os pareceres de cada escalão enquadrante que justifiquem a demanda adicional pretendida.

Art. 163. ODm avaliará a oportunidade e a viabilidade da solicitação extra DMA e, uma vez aprovada, encaminhará a demanda para o OCS, responsável pela autorização do fornecimento dessa munição extra DMA.

Seção II
Manutenção de Paióis

Art. 164. Os recursos orçamentários tratados nesta seção são destinados à manutenção dos paióis e armazéns das OM Sup e à aquisição de equipamentos para a logística do suprimento classe V (Mun).

Art. 165. Os recursos orçamentários deverão ser empregados exclusivamente na logística de suprimento classe V (Mun), como paióis (unidades de empaiolamento), laboratórios químicos, centros de operações de suprimento (COS), seções de estoque (SE), postos de vigilância da área de paióis, posto de desmancho e destruição, e posto de recebimento/expedição.

Art. 166. Em razão das restrições orçamentárias, não há disponibilidade de recursos para a manutenção dos paióis das OM possuidoras de unidades de empaiolamento.

Art. 167. As OM que possuem, em sua estrutura, companhia de suprimento vocacionada para o armazenamento de suprimento Cl V (Mun) são as descritas na Tab 39.

RM / Gpt Log	OM Sup
1ª	Depósito Central de Munição (DC Mun)
Ba Ap Log Ex	
2ª	2º Batalhão de Suprimento (2º B Sup)
3º	3º Batalhão de Suprimento (3º B Sup)
	13ª Companhia Depósito de Armamento e Munição (13ª Cia DAM)
4ª	4º Depósito de Suprimento (4º D Sup)
5ª	5º Batalhão de Suprimento (5º B Sup)
6ª	6º Depósito de Suprimento (6º D Sup)
7ª	7º Depósito de Suprimento (7º D Sup)
8ª	8º Batalhão de Suprimento de Selva (8º B Sup Sl)
9º	9º Batalhão de Suprimento (9º B Sup)
10ª	10º Depósito de Suprimento (10º D Sup)
11ª	11º Depósito de Suprimento (11º D Sup)
12ª	12º Batalhão de Suprimento (12º B Sup)

Tab 39 – Relação de OM que armazenam suprimento classe V (Mun).

Art. 168. Prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários descentralizados nos meses de:

I – janeiro a abril: 31 de maio;

II – maio a julho: trinta dias corridos após o recebimento do respectivo crédito; e
III – agosto a dezembro: dois dias úteis.

Art. 169. O prazo máximo para liquidação das despesas de Manutenção de Paióis é de 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da correspondente NE, ou 20 de dezembro, caso haja elaboração de termo/instrumento de contrato.

Art. 170. Na impossibilidade da aplicação total dos recursos, a OM Sup deverá contatar, via DIEx, imediatamente o G Cmdo Log para informação ao COLOG, visando o remanejamento ou mudança de finalidade da NC.

Art. 171. Caso a OM beneficiária dos recursos não tenha condições de liquidar a despesa dentro do exercício financeiro, deverá, até 30 de setembro, comunicar, via DIEx, o fato ao Cmdo RM/ Gpt Log, o qual, por conseguinte, enviará seu parecer ao COLOG.

Seção III
Manutenção de Laboratório Químico Regional

Art. 172. Os recursos orçamentários desta seção são destinados à manutenção dos laboratórios químicos regionais (LQR) e à aquisição de insumos e equipamentos voltados à logística do suprimento Classe V (Mun).

Art. 173. Prazo máximo para empenho dos recursos orçamentários descentralizados nos meses de:

I – janeiro a abril: 31 de maio;

II – maio a julho: trinta dias corridos após o recebimento do respectivo crédito; e

III – agosto a dezembro: dois dias úteis.

Art. 174. O prazo máximo para liquidação dos empenhos referente aos LQR é de 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da correspondente nota de empenho; ou 20 de dezembro, caso haja elaboração de termo/instrumento de contrato.

Art. 175. Na impossibilidade da aplicação total dos recursos, a OM Sup deverá contatar, via DIEx, imediatamente o G Cmdo Log para informação ao COLOG, visando o remanejamento ou mudança de finalidade da NC.

Art. 176. Caso a OM beneficiária dos recursos não tenha condições de liquidar a despesa dentro do exercício financeiro, deverá, até 30 de setembro, comunicar, via DIEx, o fato ao Cmdo RM/ Gpt Log, o qual, por conseguinte, enviará seu parecer ao COLOG.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Solicitação de recursos extra PDR Log

Art. 177. Das solicitações extraordinárias podem constar demandas não atendidas no Sis Cdtr Nec Log/SIGELOG, necessidades emergenciais e outras demandas surgidas ao longo do ano e que constem do ementário de ações da Chefia de Suprimento.

Art. 178. Para a solicitação extraordinária de recursos deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

I - Os pedidos deverão ser encaminhados ao Subcomandante Logístico:

a) Pelo SCmt/ Vice-Chefe de ODOp/ODS/OADI; ou

b) pelo Comandante de Região Militar/Gpt Log/Cmt Ba Ap Log, com a aquiescência do respectivo Cmdo Mil A.

II - Deverão constar do pedido todas as informações relativas à demanda, tais como:

a) Justificativa para a eventualidade da demanda e pela mesma não ter sido lançada no Sis Cdtr Nec Log em A-1; e

b) existência de processo licitatório na UG, com a previsão de empenho dos recursos, caso seja autorizado pelo Cmt Log.

III - Discriminação pormenorizada dos itens a serem adquiridos/serviços a serem prestados.

IV - Outros dados que possam subsidiar a tomada de decisão.

Art. 179. As solicitações emergenciais que envolvam risco, como a perda de gêneros em câmara fria ou cirurgias de equinos e caninos, poderão ser encaminhadas pela OM diretamente à Chefia de Suprimento.

§ 1º A OM deverá informar, via canal de comando, aos respectivos Cmdo Mil A e RM sobre a situação emergencial e ligações com o COLOG.

§ 2º As respostas em relação às demandas apresentadas serão encaminhadas aos respectivos Cmdo Mil A ou ODOp/ODS.

Art. 180. Pedidos extraordinários que não seguirem esse trâmite não serão analisados.

Seção II
Execução Orçamentária

Art. 181. As despesas devem ser executadas conforme detalhado na NC, que segue o planejamento de descentralização sinalizado pelo PDR Log.

Art. 182. Em caráter de exceção, mediante justificativa, a Unidade Gestora (UG) poderá solicitar a mudança da Natureza de Despesa ND devendo encaminhar a solicitação via DIEx diretamente a C Sup para que seja realizada tal alteração, mediante o estorno do crédito e emissão de uma nova NC.

Parágrafo único. Não está autorizado, para os recursos da Chefia de Suprimento a mudança da ND ou PI, por meio da transação “DETAORC” pelas UG.

Art. 183. Nos casos de troca de finalidade do objeto o DIEx deve ser encaminhado pela RM para a C Sup.

Art. 184. As contratações de bens e serviços com os recursos geridos pela C Sup devem balizar-se pela adoção do Ciclo Virtuoso, conforme estabelecido na Diretriz Especial de Economia e Finanças do Comandante do Exército -, privilegiando o planejamento e a antecipação para a execução das despesas.

Art. 185. As Unidades Gestoras Executoras (UGE) deverão envidar esforços para o cumprimento das metas de execução das despesas estabelecidas na Dtz Esp Econ Fin / Cmt Ex, informando ao COLOG, via canal de Cmdo, a impossibilidade de cumprimento.

ANEXO A – ITENS CLASSE II DE AQUISIÇÃO CENTRALIZADA C Sup/COLOG

Itens Classe II - Aquisição Centralizada C Sup/COLOG			
Uniformes			
Nr Ord	PEÇAS DE UNIFORMES	Nr Ord	PEÇAS DE UNIFORMES
1	Agasalho verde-oliva para TFM	25	Conjunto camuflado
2	Bandeira do Brasil emborrachada	26	Conjunto segunda pele preto
3	Bermuda camuflada	27	Coturno de combate lona marrom
4	Blusa de combate Camuflada leve (gandoleta)	28	Coturno de combate lona verde
5	Boina azul-ferrete	29	Coturno de combate preto
6	Boina azul-ultramar	30	Distintivo de boina símbolo do Exército
7	Boina bege	31	Fivela dourada
8	Boina bordô	32	Fivela preta
9	Boina camuflada	33	Gorro de selva
10	Boina cinza	34	Insígnia plastificada de cabo (Und)
11	Boina preta	35	Insígnia plastificada de soldado (Und)
12	Boina verde-oliva	36	Japona de campanha
13	Botina de lona camuflada	37	Macacão de manutenção
14	Cachecol de lã verde-oliva	38	Macacão para guarnição de blindado
15	Calça verde-oliva em sarja (masculina)	39	Meia branca (algodão)
16	Calção de banho preto	40	Meia preta (náilon)
17	Calção para TFM	41	Meia verde-oliva
18	Calção para TFM com listra vermelha	42	Sandália de borracha preta
19	Camisa bege meia-manga com passadores p/ platinas (masculina)	43	Sapato preto (masculino)
20	Camisa bege meia-manga sem passadores p/ platinas (masculina)	44	Tênis preto
21	Camiseta meia-manga camuflada	45	Véstia branca especial manga comprida - (uso rancho)
22	Camiseta sem manga branca	46	Véstia branca especial meia-manga - (uso rancho)
23	Chapéu tropical camuflado	47	Véstia branca manga comprida - (uso saúde)
24	Cinto de náilon verde-oliva	48	Véstia branca meia-manga - (uso saúde)

Continuação do ANEXO A – ITENS CLASSE II DE AQUISIÇÃO CENTRALIZADA C Sup/COLOG

Equipamentos Individuais / Material de Estacioamento e Alojamento

Nr Ord	ROUPAS DE CAMA E BANHO
1	Cobertor de lã azul
2	Cobertor de lã verde-oliva
3	Colcha azul
4	Colcha branca
5	Fronha azul
6	Fronha branca
7	Lençol azul
8	Lençol branco
9	Toalha de banho
10	Toalha de rosto

Nr Ord	MATERIAL DE ESTACIONAMENTO
1	Barraca de Campanha
2	Barraca individual
3	Cama de campanha
4	Manta leve de campanha
5	Marmita térmica com 1 recipiente
6	Marmita térmica com 2 recipientes
7	Marmita térmica com 3 recipientes
8	Mosquiteiro para beliche
9	Rede de selva
10	Saco de dormir
11	Saco Lister
12	Toldo modular 5,20 x 5,20 m
Nr Ord	**MATERIAL DE ALOJAMENTO**
1	Armário de aço
2	Cama beliche
3	Colchão de espuma
4	Travesseiro de espuma

Nr Ord	EQUIPAMENTO INDIVIDUAL
1	Caneco de alumínio
2	Cantil plástico
3	Capacete balístico de combate
4	Capacete de proteção anti-tumulto
5	Cinto de campanha
6	Cobertura camuflada para capacete
7	Coldre ambidestro
8	Coldre subaxilar
9	Colete de proteção Balística nivel III
10	Colete Tático
11	Colete de munição
12	Estojo para cantil e caneco
13	Estojo para carregador de fuzil
14	Estojo para carregador de pistola
15	Estojo para curativo individual
16	Estojo para marmita e talher
17	Estojo para pá portátil
18	Escudo de Proteção com cassetete
19	Kit conjunto antitumulto
20	Marmita de alumínio
21	Mochila de assalto
22	Mochila de grande capacidade
23	Mochila de média capacidade
24	Óculos de proteção
25	Pá portátil
26	Poncho
27	Saco de campanha
28	Suspensório
29	Talher

ANEXO B – LISTA DE PLANOS INTERNOS (PI) - C Sup

1. Div Subs:

Plano Interno	Descrição
E6SUPLJA1QR	Etapa comum do QR
E6SUPLJTRFR	Complemento de Frações Especiais de Fronteira
E6SUPLJESCO	Complemento de EE de formação com internato obrigatório
E6SUSOLA1QR	Etapa/ Complemento extraordinária(o) do QR
E6SUSOLOPQR	Etapa/ Complemento extraordinária (o) do QR para operações militares e manobras
E6SUSOLSOLE	Complemento do QR para solenidades militares extraordinárias
E6SUPLJA2QS	Etapa comum do QS
E6SUPLJQSFR	Complemento de Frações Especiais de Fronteira
E6SUPLJQSEE	Complemento de EE de formação com internato obrigatório
E6SUSOLA2QS	Etapa/ Complemento extraordinária(o) do QS
E6SUSOLOPQS	Etapa/ Complemento extraordinária(o) do QS para operações militares e manobras
E6SUPLJA3RR	Etapa de Reserva Regional
E6SUSOLA3RR	Complemento de Reserva Regional
E6SUPLJA4QR	Etapa/ Complemento do QR para alimentação em campanha
E6SUPLJA4MC	Recurso ordinário para Mnt de Eqp de rancho e de refrigeração
E6SUPLJA5PA	Recurso ordinário para o PASA
E6SUSOLA5PA	Recurso extraordinário para o PASA
E6SUPLJA6OP	Recurso ordinário para Mnt OM Sup
E6SUSOLA6OP	Recurso extraordinário para Mnt OM Sup
E6SUPLJA7PA	Recurso ordinário para manutenção de instalações de rancho
E6SUPLJA8OP	Recurso ordinário para manutenção de instalações de Organização Militar de Sup
E6SUSOLA7PA	Recurso extraordinário para manutenção de instalações de rancho
E6SUSOLA8OP	Recurso extraordinário para manutenção de instalações de OM Sup

2. Div Remonta e Veterinária:

Plano Interno	Descrição
E6RVPLJALIE	Alimentação para Equinos
E6RVPLJALIC	Alimentação para Caninos
E6RVPLJALIZ	Alimentação para Animais Silvestres (Zoo)
E6RVPLJMTOE	Medicamento para Equinos
E6RVPLJMTOC	Medicamento para Caninos
E6RVPLJMTOZ	Medicamento para Animais Silvestres (Zoo)
E6RVPLJFER3	Ferrageamento
E6RVPLJOUT4	Outras Necessidades

Continuação do ANEXO B – LISTA DE PLANOS INTERNOS (PI) - C Sup

3. Div Mat Int (Classe II):

Plano Interno	Descrição
E6MIPLJUESC	Unif Escolares
E6MIPLJUHIS	Unif Históricos
E6MIPLJUESP	Unif Especiais
E6MIPLJMNOP	Manutenção de Organização Militar de Suprimento
E6MIPLJFM20	Material Permanente (Classe II)/Ficha Modelo 20
E6MISOLFM20	Mat Pemanente - solicitação extraordinária
E6MIPLJBIDS	Bandeiras, Insígnias e Distintivos
E6MIPLJINMU	Intrumentos Musicais
E6MISOLINMU	Intrumentos Musicais - Sol extraordinária
E6MIPLJMAET	Material Aeroterrestre
E6MIPLJMMTH	Material de Montanha
E6MIPLJEIND	Equipamentos Individuais e Coletivos e Materiais de Alojamento

4. Div Comb Auto (Classe III):

Plano Interno	Descrição
E6MMPLJBS10	Aqs óleo diesel – BS 10
E6MMPLJB500	Aqs óleo diesel – BS 500
E6MMPLJG1GC	Aqs gasolina comum

5. Div Mun (Classe V):

Plano Interno	Descrição
E6MUPLJLAQR	Mnt Laboratório Químico Regional - Planejado
E6MUPLJDEPA	Mnt Depósito e Paióis - Planejado
E6MUSOLDEPA	Mnt Depósito e Paióis - Solicitação
E6MUSOLLAQR	Mnt Laboratório Químico Regional - Solicitação

GLOSSÁRIO

ABREVIATURAS E SIGLAS

Abreviatura/ Sigla	Descrição
A	
AO	Ação Orçamentária
Auto	Automotivo
B	
BI	Boletim Interno
BT	Boletim Técnico
C	
C Mil A	Comando Militar de Área
C Sup	Chefia de Suprimento
CACEB	Catálogo de Alimentos Complementares do Exército Brasileiro
CAEB	Catálogo de Alimentos do Exército Brasileiro
COLOG	Comando Logístico
Comb	Combustível
COS	Centro de Operação de Suprimento
D	
DGO	Diretoria de Gestão Orçamentária
DIEx	Documento Interno do Exército
E	
EB	Exército Brasileiro
F	
FM 20	Ficha Modelo 20
G	
GC	Gasolina Comum
GLO	Garantia da Lei e da Ordem
GND	Grupo da Natureza da Despesa
Gpt Log	Grupamento Logístico
I	
IN	Instrução Normativa
IRDU	Instrução Reguladora de Distribuição de Uniformes
L	
LOA	Lei Orçamentária Anual
Log	Logística
LQR	Laboratório Químico Regional
M	
Mnt	Manutenção
N	
NC	Nota de Crédito
ND	Natureza de Despesa
NE	Nota de Empenho

Continuação do GLOSSÁRIO

ABREVIATURAS E SIGLAS

Abreviatura/ Sigla	Descrição
O	
OC	Órgão Coordenador
OD	Óleo Diesel
ODOp	Órgão de Direção Operacional
ODS	Órgão de Direção Setorial
OG	Órgão Gestor
OM	Organização Militar
OM Sup	Organização Militar de Suprimento
OP	Órgão Provedor
P	
PAC	Plano Anual de Compras
PASA	Programa de Auditoria em Segurança dos Alimentos
PDR	Plano de Descentralização de Recursos
PI	Plano Interno
PIT	Programa Interno de Trabalho
PO	Plano Orçamentário
PRDU	Plano Regional de Distribuição de Uniformes
PRO	Previsão de Recurso Orçamentário
Q	
QR	Quantitativo de Rancho
QS	Quantitativo de Subsistência
R	
Res Rg	Reserva Regional
RM	Região Militar
S	
SEF	Secretaria de Economia e Finanças
SIGELOG	Sistema Integrado de Gestão Logística
Sis Cdtr Nec Log	Sistema de Cadastramento de Necessidades Logísticas
Sup	Suprimento
T	
Tab	Tabela
TIC	Tecnologia da informação e comunicações
U	
UG	Unidade Gestora
UGE	Unidade Gestora Executora
UGR	Unidade Gestora Responsável

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MINISTÉRIO DA DEFESA (Brasil). **Instruções para Confecção de Publicações Padronizadas do Estado Maior Conjunto das Forças Armadas – MD 20 – I – 01**, Brasília-DF, 2011.

_______ **Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas– MD 33 – M – 02**, , 4ª Ed, Brasília-DF 2021.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Comando do Exército. **Regulamento de Administração do Exército - RAE (EB10-R-01.003)**, 1ª Ed, Brasília-DF, 2021.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Comando Logístico. **Norma para Elaboração das Publicações Técnicas do Comando Logístico (EB40 – N – 40.110)**, 1ª Ed, Brasília-DF,2022.

_______.**Catálogo de Alimentos do Exército Brasileiro - CAEB (EB40 – C- 30.403)**, 1ª Ed, Brasília-DF,2020.

_______.**Catálogo de Alimentos Complementares do Exército Brasileiro - CACEB (EB40 – C - 30.405)**, 2ª Ed, Brasília-DF,2022.

_______.**Instruções Reguladoras para Distribuição de Uniformes (IRDU) – IRDU (EB10-IR-30.450),** 4ª Ed, Brasília-DF,2020.

_______.**Instruções Reguladoras sobre procedimentos para o Setor de Aprovisionamento no âmbito do Exército – IRPSAEx (EB40-IR-30.406),** 1ª Ed, Brasília-DF,2021.

_______.**Instruções Reguladoras para o saque de Etapas, Quantitativos e Complementos, no âmbito do Exército Brasileiro (EB40-IR-30.404),** 1ª Ed, Brasília-DF,2021.

_______.**Instruções Reguladoras para a gestão logística de Combustíveis Automotivos (EB40-IR-30.500),** 1ª Ed, Brasília-DF,2020.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Departamento Logístico. **Normas Administrativas Relativas ao Suprimento (NARSUP)**, 1ª Ed, Brasília-DF, 2002.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Gab Cmt Ex. **Regulamento de Uniformes do Exército - RUE (EB10-R12.004)**, 3ª Ed, Brasília-DF, 2015.

_______. **Instruções Gerais para o Planejamento e a Gestão de Munição no Exército Brasileiro (EB10-IG-01.036)**, 1ª Ed, Brasília-DF, 2021.

_______. **Regulamento do Comando Logístico (EB10 – R – 03.001)**, 3ª Ed, Brasília-DF, 2023.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Secretaria de Economia e Finanças. **Diretriz Especial de Economia e Finanças do Comandante do Exército**, Brasília-DF, NOV 2023.

COMANDO LOGÍSTICO
Brasília - DF,   de julho de 2024
www.colog.eb.mil.br